



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

PREFEITURA DE INÚBIA PAULISTA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 19/2024 – PROCESSO N° 156/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 18 /2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura de Inúbia Paulista, por meio do Sr. Prefeito João Soares dos Santos, sediado a Avenida Campos Salles, n° 113, Centro, CEP: 17760-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, que será regida pela Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021, **Decreto Municipal** n° 4.024/24, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar n° 123 de 2006, Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, Instrução Normativa n° 73 de 30 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante

DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de Pregão Eletrônico, o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA E CESTA BÁSICA PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme ANEXO 01 deste Edital.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 17h00 do dia 13 de novembro às 8h30 do dia 27 de novembro de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 8h30 às 9h do dia 27 de novembro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 9h do dia 27 de novembro de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º e 3º da Instrução Normativa n° 73/22.

1.2. O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) pregoeiro (a) da Prefeitura de Inúbia Paulista – SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

aplicativo.

“BLI Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (blicompras.com).

1.4. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação nos qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja **compatível com o objeto desta licitação** e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 03** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial, deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06).

3.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.4. Não poderão participar nesta licitação as empresas:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projetobásico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por

contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.11. Consórcio de empresas. Esta vedação justifica-se considerando que, as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto não dificultam a comprovação de todos os requisitos de qualificação técnica ou econômica por um único licitante.

3.4.12. Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14 de 7 de agosto de 2014 nos itens reservados.

3.5. O impedimento de que trata o **item 3.4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.4.2 e 3.4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8. O disposto nos **itens 3.4.2 e 3.4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

3.10. A vedação de que trata o **item 3.4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

e Leilões do Brasil – (041) 3042-9909.

3.12. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.
- b) Inserção no sistema do valor inicial do objeto licitado.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: blcompras.com.

5.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: contato@bll.org.br.

6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

7.3. A falsidade da declaração de que trata o **item 7.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

7.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

7.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.7. O valor final mínimo ou percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa sendo vedado:

7.7.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 7.6** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor Unitário, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

8.1.2. Marca e/ou Nome do Fabricante (**vedada a identificação do licitante neste campo, sob pena de desclassificação**);

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitida alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

8.4.1. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade da Pregoeira e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

8.5. São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de uma **mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas proponentes.

8.6. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

8.7. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.8. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;

8.9. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

8.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

9.2. Será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

9.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.2. Será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da Lei, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual nos lotes reservados.

9.3. A não desclassificação da proposta conforme **item 9.2** não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

9.4. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

9.6. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

10. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

10.1. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

10.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

10.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4. Observado o **item 10.3**, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

10.5. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.6. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o **item 10.5**, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11. MODO DE DISPUTA

11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado;

11.2. Após a abertura do item colocado em disputa, a fase de lances terá duração de **15 (quinze) minutos**. Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado a recepção de lances será automaticamente encerrada.

11.3. Encerrado o prazo de 10 (dez) minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco minutos), que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.5. Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

11.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **3 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12. .DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

12.1. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.2. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13. .DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos itens de Cota Principal.

13.2. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance, se esta for empresa de maior porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

13.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.6 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

13.7- Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

14. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA/VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a(o) Pregoeira(o), realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado, conforme definido no edital.

14.2. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a(o) Pregoeira(o), poderá negociar condições mais vantajosas.

14.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

14.4. A negociação será realizada por meio de sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

14.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

14.6. Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14.7. Fica estabelecido o prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o) para envio, **exclusivamente por meio do sistema**, da proposta adequada ao último lance ofertado, conforme **ANEXO 04** do Edital, e, se necessário, dos documentos complementares a proposta, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, **sob pena de desclassificação**.

14.8. A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

14.8.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o).

14.8.2. De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

14.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.9.1. Contiver vícios insanáveis;

14.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido no edital;

14.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.9.6. Não conter a marca e/ou nome do fabricante (quando obrigatório).

14.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

14.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da(o) Pregoeira(o), que comprove:

14.11.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.11.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

14.13. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

15. DA FASE DE HABILITAÇÃO

15.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos de dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.2.2. A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

15.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas do licitante vencedor**, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens 14.8.1 e 14.8.2, **sob pena de inabilitação.**

15.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

15.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.6. A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.7. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio **poderá sanar erros ou falhas**, que **não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica**, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no **item 14.7.**

15.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

15.10. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

15.11. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

15.12. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

15.13. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

15.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

15.15. A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o **item 15.4** acarretará a **imediate inabilitação** do licitante.

15.16. **Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

16.2. A(o) Pregoeira e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

16.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 16.1 e 16.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

17 – Amostras – A(s) licitante(s) vencedora(s) dos itens componentes do objeto deste pregão eletrônico deverá(ão), no prazo 05 (cinco) dias úteis, apresentar amostra dos produtos, presencialmente ou via correio no endereço abaixo.

17.1 – As amostras deverão ser apresentadas na **Prefeitura Municipal - Avenida Campos Salles, nº113, centro, Inúbia Paulista**, segunda à sexta feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, **será especificado conforme solicitação local da entrega conforme itens da amostra**, mediante relação expressa, que será conferida e recebida por servidor da Divisão, para a realização de avaliação, a fim de ser verificada a compatibilidade do produto com o objeto licitado.

17.2 – **Forma de Apresentação das Amostras** – As amostras deverão ser apresentadas da seguinte forma:

17.3 – A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar 01 (uma) amostra de cada produto, com a mesma marca comercial ou fabricante indicado na proposta, em suas embalagens originais, para a aferição de sua perfeita adequação às especificações constantes do edital.

17.4 – As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o número da licitação (Pregão Eletrônico n.º 16/2024), número do item e a razão social da licitante.

17.5 – Serão reprovados os produtos para os quais não forem apresentados o respectivo documento, conforme descrito no subitem 17.2.

17.6 – Os produtos poderão ser enviados para análise pela divisão competente a qualquer momento e quantas vezes forem necessárias, sem aviso prévio, ficando os custos das análises dos produtos a cargo da licitante vencedora.

17.7 – A reprovação da amostra ocasionará a desclassificação da licitante por incompatibilidade do produto com as exigências do edital, gerando, por consequência, a aplicação das sanções devidas, garantido o devido processo legal e a ampla defesa à licitante.

17.8 – A(s) amostra(s) da(s) licitante(s) que se sagrar(em) vencedora(s) do certame ficará(ão) em posse da Administração Pública, para fins de comprovação de compatibilidade dos produtos fornecidos no ato de recebimento.

17.9- O licitante que deixar de encaminhar amostra no prazo estabelecido e/ou deixar de atender convocação relativa à apresentação de amostra terá sua proposta recusada, assim como no caso de reprovação da amostra.

17.10- A amostra a ser avaliada será enviada para o setor responsável, a qual testará e emitirá um Relatório do item ofertado, contendo o nome da empresa, nº da dispensa, nº do item, descrição do item, a marca, justificativa se atende ou não atende às especificações do termo de referência, a data e a assinatura do servidor responsável pelo teste.

18. DOS RECURSOS

18.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de **15 (quinze) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

18.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso, diretamente no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

19. DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

20.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

20.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

20.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 19.3**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

20.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

20.4.2. Adjudicar e celebrar a contratação das condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

20.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido conforme **item 19.1** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

21.1. A detentora deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:

21.2. Executar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que a execução deverá ser realizada no endereço e prazo mencionados no **ANEXO I** deste Edital.

22. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

22.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

22.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

22.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

22.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. Por razão de interesse público; ou

II. A pedido do fornecedor.

22.3. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

22.4. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal**, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento.

23. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O prazo, local de entrega e vigência da Ata de Registro de Preços será conforme ANEXO I – Termo de referência.

23.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

24. DO PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em até **30 (trinta) dias**.

24.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

24.3. Os pedidos de compras serão feitos através de e-mails dos fornecedores cadastrados no sistema da prefeitura pelos e-mails compras@inubiapaulista.sp.gov.br e licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br e, entendido que não é necessário a confirmação do recebimento para aceite de que o pedido foi efetuado, pois é de responsabilidade do fornecedor manter seus dados atualizados, bem como checar as correspondências eletrônicas, contando-se o prazo de entrega a partir da data de envio do e-mail.

25. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II.** O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

25.2. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

25.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

25.4. As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

25.5. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.**



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

26.2. As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou através de envio no e-mail licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br.

26.3. A(o) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos.

26.4. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possui efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

26.5. A concessão de efeito suspensivo às impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

26.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

26.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial o órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

27. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

27.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

27.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

27.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

27.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

28. .DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.

28.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.5. O edital e seus anexos poderão estar disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)(facultativo), no site da Municipalidade no endereço eletrônico www.inubiapaulista.sp.gov.br e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no endereço eletrônico bllcompras.com.

28.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

28.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).

28.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

28.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

28.12. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

28.13. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Inúbia Paulista – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

28.14. A(o) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br; ou ainda, pessoalmente por escrito, protocolado na lançadoria ou no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Campos Salles, nº 113, centro, Inúbia Paulista/SP, para



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

maiores esclarecimentos.

28.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

28.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

28.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

28.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

28.19. Do edital, se não houver competidor enquadrado como ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) ou Microempreendedor Individual (MEI) nos itens reservados, e não houver licitante no lote aberto para todos os tipos de empresa, os itens serão revogados, abrindo-se novo certame para ampla participação.

28.20. Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL). Devendo o licitante acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

28.21. Caso somente tenha licitante vencedora no lote aberto para todas as empresas, a mesma fica obrigada a assumir a cota reservada para ME, EPP e MEI.

28.22. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

28.23. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo 01** – termo de referência
- **Anexo 02** – documentos necessários para habilitação e para assinatura do contrato
- **Anexo 03** – modelo de declaração
- **Anexo 04** – modelo de proposta



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- **Anexo 05** – minuta da ata de registro de preços
- **Anexo 06** – formulários dados cadastrais

Prefeitura de Inúbia Paulista(SP), 13 de novembro de 2024

JOÃO SOARES DOS SANTOS
PREFEITO



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 156/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA E CESTA BÁSICA PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Lote 01					
Item	Descrição Resumida	marca	Unidade de Fornecimento	Quant.	QUANT. TOTAL
01	<p>CESTA BÁSICA para funcionários da administração pública contendo: 10 Quilos Arroz Agulhinha: de acordo com as NTA 33. Tipo 01, beneficiado, polido, com no mínimo 80% de grãos inteiros, medindo aproximadamente 6 mm após o polimento, isento de matéria terrosa, de parasitos, de detritos animais e vegetais. Não podendo ser utilizados no polimento, óleos minerais ou outras substâncias resinosas ou graxas não comestíveis.</p> <p>Validade mínima de 06 (seis) meses.</p> <p>Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistente, termo soldado, contendo peso líquido de 05(cinco)kg.</p> <p>Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade e peso líquido; nº de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. 02 Quilos Feijão cariquinho tipo 1: de acordo com as NTA 02 e 14. Classificado com tipo cores, isto é, constituído de grãos com a mesma coloração admitindo-se no máximo 05(cinco)% de misturas de outras classes e até 10(dez)% de mistura de variedades da classe cores, isento de matéria terrosa, de parasitas, de detritos</p>	<p>Arroz: TIO JOÃO, PICININ, CAMIL ou marcas similares.</p> <p>Feijão: PICININ, CAMIL</p> <p>Óleo de Soja: COCAMAR, LIZA, LEVE, SOYA ou marcas similares.</p> <p>Sal: Marlin, Cisne marcas similares.</p> <p>Farinha de mandioca: LÍVIA, DONA BENTA, ou marcas similares</p> <p>Extrato de Tomate: elefante, Quero ou marcas similares.</p> <p>Açúcar: SANTA ISABEL, UNIÃO, ou marcas similares.</p> <p>Massa para macarronada, tipo espaguete: DONA BENTA, RENATA ou marcas similares.</p> <p>Massa para macarronada, tipo parafuso: DONA BENTA, RENATA ou marcas similares</p> <p>Café: MELITTA, PILÃO, JAGUARI, CABOCLO 3 CORAÇÕES ou marcas similares.</p> <p>Bolacha doce tipo Maisena: PANCO, MARILAN ou marcas similares.</p> <p>Vinagre: CASTELO, NEVAL ou marcas similares.</p> <p>Biscoito de Sal: RENATA, TRIUNFO, VITARELLA ou marcas similares.</p> <p>Sardinha: COQUEIRO ou marcas similares.</p>	CESTA	250	3.000



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

animais ou vegetais, pedaços de grãos ardidos, brotados, chochos, imaturos, manchados, chuvados, mofados, carunchados e descoloridos que prejudiquem sua aparência e qualidade, produção da última safra.

Validade mínima de 03 (três) meses.

Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistente, termossoldado, contendo peso líquido de 01(um) kg.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade.

peso líquido; nº de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. 03 Latas Óleo refinado de soja: de acordo com as NTA 02 e 50. Preparada a partir de grãos de soja são e limpos. Sem conservantes. Livre de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais.

Validade mínima de 06 (seis) meses da data de fabricação.

Embalagem: - Primária: lata de folha de flandres com verniz sanitário ou frasco de plástico atóxico contendo volume líquido de 900(novecentos) mililitros.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; 01 Quilo Sal iodado refinado de mesa: de acordo com NTA 02 e 71. Cristais brancos com granulação uniforme, devendo passar totalmente por peneira nº20 (0,841mm de abertura) e 25%, no mínimo, deve passar por peneira nº60 (0,25mm de abertura), com antiemectante. Contendo sal de iodo não tóxico, na dosagem mínima de 10mg e máxima de 15mg de iodo por



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

01(um) kg de sal, de acordo com a legislação federal específica. Livre de matéria terrosa, de parasitos, larvas e de detritos animais e vegetais.

Aparência: cristais de granulação uniforme de acordo com o tipo. Cor: branca. Cheiro: inodoro. Sabor: salino.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistentes, termossoldado, contendo peso líquido de 01(um)kg. 01 Quilo **Farinha de Trigo especial:** de acordo com a NTA 34, 35 e 82. Produto obtido do cereal limpo, desgerminado, com uma extração máxima de 20% e com teor máximo de cinzas de 0,850%.

Preparada a partir de grãos de trigo são e limpos, sem fermento, própria para panificação. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. Não podendo estar fermentada, rançosa e ter, no máximo, 14%p/p de umidade.

Aparência: pó fino. Cor: branca. Cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 03 (três) meses.

Embalagem: - Primária: pacote com peso líquido de 01(um) quilo.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação até quinze dias anterior a data da entrega, prazo de validade e peso líquido; número de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. 01 Caixa/lata **Extrato de Tomate:** de acordo com as NTA 32. Duplo concentrado, preparado com frutos maduros escolhidos, são, sem pele e sementes.

Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Podendo conter adição de 01(um)% de açúcar e 05(cinco)% de cloreto de sódio.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Apresentando substância seca, menos cloreto de sódio, mínimo 33% p/p.

Isento de sujidades, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. Aparência: massa mole. Cor: vermelha. Cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

Embalagem: Primária: caixa/lata com peso líquido de 130 (cento e trinta) gramas.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade e peso líquido; número de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. 02 Quilos Açúcar cristal: de acordo com as NTA 02 e 52. Contendo no mínimo 98,3% de sacarose. Livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais.

Aparência, cor e cheiro próprios do tipo de açúcar. Sabor doce.

Validade mínima 12 (doze) meses.

Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistente, termossoldado, contendo peso líquido de 02 (dois)kg.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade e peso líquido; n° de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. 01 pacote Massa para macarronada, tipo espaguete: seca, semolado, de acordo com as NTA 49. Fabricada a partir de matérias-primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade, contendo como ingredientes básicos: farinha de trigo



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

especial e ovos, sem adição de corantes. Tendo, no máximo, umidade de 13 gramas por 100 gramas. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais.

Cor: ligeiramente amarelada Sabor: característico. Odor: característico. Tempo de cozimento: 10 minutos

Embalagem: Primária: sacos de polietileno atóxico, resistentes, termossoldado, **contendo pelo líquido de 500 (quatrocentos) gramas.**

Validade mínima de 12 (doze) meses.

01 pacote Massa para macarronada, tipo parafuso seca, semolado, de acordo com as NTA 49. Fabricada a partir de matérias-primas selecionadas, são, limpas e de boa qualidade, contendo como ingredientes básicos: farinha de trigo especial e ovos, sem adição de corantes. Tendo, no máximo, umidade de 13 gramas por 100 gramas. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais.

Cor: ligeiramente amarelada. Sabor: característico. Odor: característico. Tempo de cozimento: 10 minutos

Embalagem: Primária: sacos de polietileno atóxico, resistentes, termossoldado, **contendo pelo líquido de 500 (quatrocentos) gramas.**

Validade mínima de 12 (doze) meses.

01 pacote Café torrado e moído: de acordo com as NTA 44. Produzido a partir de grãos torrados, procedentes de espécies vegetais genuínos, são e limpos, contendo, no máximo 01% (um por cento) de impurezas (cascas, paus, etc.), com selo de pureza ABIC.

Aparência: pó homogêneo, fino.

Cor: variando do castanho claro ao castanho escuro.

Sabor e cheiros próprios.

Validade mínima de 03 (três) meses.

Embalagem - Primária: embalagem almofadada, com peso líquido de 500 (quinhentos) gramas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Rotulagem de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; a data de fabricação, que não poderá ser anterior a 10 (dez) dias da data de entrega do produto, prazo de validade e peso líquido, número de registro no órgão competente, com selo de pureza ABIC, empilhamento máximo para armazenagem. **01 pacote Bolacha doce tipo Maisena: de acordo com as NTA 48.** Produzida a partir de matérias primas são e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais. Tendo como composição básica os seguintes elementos: farinha de trigo, gordura vegetal, amido de milho, sal refinado, açúcar, aroma natural de laranja, limão, aroma artificial e estabilizante de lecitina de soja.
Aparência: massa bem assada, sem recheio e sem cobertura. Cor, cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 04 (quatro) meses.

Embalagem: - Primária: pacotes em papel impermeável lacrado com peso líquido de 350 gramas.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade e peso líquido; nº de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. **01 Frasco Vinagre: de acordo com as NTA 72.** Preparado de mosto limpo isento de matéria terrosa e de detritos animais e vegetais. Livre de sujidades, parasitos e larvas. Aparência: líquido límpido. Cor, cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 12 (doze) meses.
01 pacote Farinha de Mandioca:



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Farinha de mandioca, seca, fina, ligeiramente torrada, branca, isento de parasitas, sujidade, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-34.

Aparência, cor, cheiro e sabor: próprios.

Validade mínima de 05 (cinco) meses

Embalagem: Primária: acondicionada em saco plástico transparente atóxico, resistente com peso líquido de 500 (quinhentos) gramas. 01 pacote

Bolacha tipo Salgada de acordo com as NTA 48. Produzida a partir de matérias primas sãs e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais.

Tendo como composição básica os seguintes elementos: farinha de trigo, gordura vegetal, amido de milho, extrato de malte, sal refinado, açúcar, leite, fermento biológico e estabilizante de lecitina de soja. Aparência: massa bem assada, sem recheio e sem cobertura. Cor, cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 04 (quatro) meses.

Embalagem: - Primária: pacotes em papel impermeável lacrado, com peso líquido de 350 (trezentos e cinquenta) gramas. lata Sardinha em Óleo

Comestível: de acordo com as NTA 10. Elaborado com pescado íntegro, fresco, limpo, eviscerado, previamente submetido a inspeção sanitária, sem escamas, sem espinhas, conservadas em óleo comestível, com sal. Livre de matéria terrosa, de parasitos, larvas e de detritos animais e vegetais. Não apresentando cheiro ardido ou rançoso.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

Embalagem: - Primária: lata de folha de flandres com verniz sanitário, fechada e esterilizada com peso líquido de 125 (duzentos e cinquenta) gramas.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

--	--	--	--	--	--

Lote 02

Item	Descrição Resumida	marca	Unidade de Fornecimento	QUANT.	QUANT. TOTAL
02	<p>CESTA BÁSICA PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL contendo: <u>10 Quilos</u> Arroz Agulhinha: de acordo com as <u>NTA 33</u>. Tipo 01, beneficiado, polido, com no mínimo 80% de grãos inteiros, medindo aproximadamente 6 mm após o polimento, isento de matéria terrosa, de parasitos, de detritos animais e vegetais. Não podendo ser utilizados no polimento, óleos minerais ou outras substâncias resinosas ou graxas não comestíveis.</p> <p>Validade mínima de 06 (seis) meses.</p> <p>Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistente, termo soldado, contendo peso líquido de 05(cinco)kg.</p> <p>Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade e peso líquido; nº de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. <u>02 Quilos</u> Feijão</p>	<p>Arroz: TIO JOÃO, PICININ PREMIUM, CAMIL ou marcas similares.</p> <p>Feijão: PICININ, CAMIL</p> <p>Óleo de Soja: COCAMAR, LIZA, LEVE, SOYA ou marcas similares.</p> <p>Sal: Marlin, Cisne marcas similares.</p> <p>Farinha de mandioca: LÍVIA, DONA BENTA, ou marcas similares</p> <p>Extrato de Tomate: elefante, Quero ou marcas similares.</p> <p>Açúcar: SANTA ISABEL, UNIÃO, ou marcas similares.</p> <p>Massa para macarronada, tipo espaguete: DONA BENTA, RENATA ou marcas similares.</p> <p>Massa para macarronada, tipo parafuso: DONA BENTA, RENATA ou marcas similares</p> <p>Café: MELITTA, PILÃO, JAGUARI, CABOCLO 3 CORAÇÕES ou marcas similares.</p> <p>Bolacha doce tipo Maisena: PANCO,</p>	CESTA	70	840



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

carioquinha tipo 1: de acordo com as NTA 02 e 14. Classificado com tipo cores, isto é, constituído de grãos com a mesma coloração admitindo-se no máximo 05(cinco)% de misturas de outras classes e até 10(dez)% de mistura de variedades da classe cores, isento de matéria terrosa, de parasitas, de detritos animais ou vegetais, pedaços de grãos ardidos, brotados, chochos, imaturos, manchados, chuvados, mofados, carunchados e descoloridos que prejudiquem sua aparência e qualidade, produção da última safra.

Validade mínima de 03 (três) meses.

Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistente, termossoldado, contendo peso líquido de 01(um) kg.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade.

peso líquido; nº de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. **03 Latas Óleo refinado de soja:** de acordo com as NTA 02 e 50. Preparada a partir de grãos de soja são e limpos. Sem conservantes. Livre de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais.

Validade mínima de 06 (seis) meses da data de fabricação.

Embalagem: - Primária: lata de folha de flandres com verniz sanitário ou frasco de plástico atóxico contendo volume líquido de 900(novecentos) mililitros.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante;

01 Quilo Sal iodado refinado de mesa: de acordo com NTA 02 e 71. Cristais

MARILAN ou marcas similares.

Vinagre: CASTELO, NEVAL ou marcas similares.

Biscoito de Sal: RENATA, TRIUNFO, VITARELLA ou marcas similares.

Sardinha: COQUEIRO ou marcas similares.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

brancos com granulação uniforme, devendo passar totalmente por peneira nº20 (0,841mm de abertura) e 25%, no mínimo, deve passar por peneira nº60 (0,25mm de abertura), com antiemectante. Contendo sal de iodo não tóxico, na dosagem mínima de 10mg e máxima de 15mg de iodo por 01(um) kg de sal, de acordo com a legislação federal específica. Livre de matéria terrosa, de parasitos, larvas e de detritos animais e vegetais.

Aparência: cristais de granulação uniforme de acordo com o tipo. Cor: branca. Cheiro: inodoro. Sabor: salino.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistentes, termossoldado, contendo peso líquido de 01(um)kg. **01 Quilo Farinha de**

Trigo especial: de acordo com a NTA 34, 35 e 82. Produto obtido do cereal limpo, desgerminado, com uma extração máxima de 20% e com teor máximo de cinzas de 0,850%.

Preparada a partir de grãos de trigo são e limpos, sem fermento, própria para panificação. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. Não podendo estar fermentada, rançosa e ter, no máximo, 14% p/p de umidade.

Aparência: pó fino. Cor: branca. Cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 03 (três) meses.

Embalagem: - Primária: pacote com peso líquido de 01(um) quilo.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação até quinze dias anterior a data da entrega, prazo de validade e peso líquido; número de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. **01**

Caixa/lata Extrato de Tomate: de acordo com as NTA 32. Duplo concentrado, preparado com frutos,



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

maduros escolhidos, são, sem pele e sementes.

Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Podendo conter adição de 01(um)% de açúcar e 05(cinco)% de cloreto de sódio.

Apresentando substância seca, menos cloreto de sódio, mínimo 33%p/p.

Isento de sujidades, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. Aparência: massa mole. Cor: vermelha. Cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

Embalagem: Primária: caixa/lata com peso líquido de 130 (cento e trinta) gramas.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade e peso líquido; número de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. 02 Quilos Açúcar cristal: de acordo com as NTA 02 e 52. Contendo no mínimo 98,3% de sacarose. Livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais.

Aparência, cor e cheiro próprios do tipo de açúcar. Sabor doce.

Validade mínima 12 (doze) meses.

Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistente, termossoldado, contendo peso líquido de 02 (dois)kg.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade e peso líquido; nº de registro no órgão competente; empilhamento máximo



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

para armazenagem. 01 pacote Massa para macarronada, tipo espaguete: seca, semolado, de acordo com as NTA

49. Fabricada a partir de matérias-primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade, contendo como ingredientes básicos: farinha de trigo especial e ovos, sem adição de corantes. Tendo, no máximo, umidade de 13 gramas por 100 gramas. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais.

Cor: ligeiramente amarelada Sabor: característico. Odor: característico. Tempo de cozimento: 10 minutos

Embalagem: Primária: sacos de polietileno atóxico, resistentes, termossoldado, contendo pelo líquido de 400 (quatrocentos) gramas.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

01 pacote Massa para macarronada, tipo parafuso seca, semolado, de acordo com as NTA 49. Fabricada a

a partir de matérias-primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade, contendo como ingredientes básicos: farinha de trigo especial e ovos, sem adição de corantes. Tendo, no máximo, umidade de 13 gramas por 100 gramas. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais.

Cor: ligeiramente amarelada. Sabor: característico. Odor: característico. Tempo de cozimento: 10 minutos

Embalagem: Primária: sacos de polietileno atóxico, resistentes, termossoldado, contendo pelo líquido de 400 (quatrocentos) gramas.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

01 pacote Café torrado e moído: de acordo com as NTA 44. Produzido a

a partir de grãos torrados, procedentes de espécies vegetais genuínos, sãos e limpos, contendo, no máximo 01% (um por cento) de impurezas (cascas, paus, etc.), com selo de pureza ABIC.

Aparência: pó homogêneo, fino.

Cor: variando do castanho claro ao castanho escuro.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Sabor e cheiros próprios.

Validade mínima de 03 (três) meses.

Embalagem - Primária: embalagem almofadada, com peso líquido de 500 (quinhentos) gramas.

Rotulagem de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; a data de fabricação, que não poderá ser anterior a 10 (dez) dias da data de entrega do produto, prazo de validade e peso líquido, número de registro no órgão competente, com selo de pureza ABIC, empilhamento máximo para armazenagem. **01 pacote Bolacha doce tipo Maisena:** de acordo com as NTA

48. Produzida a partir de matérias primas sãs e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais. Tendo como composição básica os seguintes elementos: farinha de trigo, gordura vegetal, amido de milho, sal refinado, açúcar, aroma natural de laranja, limão, aroma artificial e estabilizante de lecitina de soja.

Aparência: massa bem assada, sem recheio e sem cobertura. Cor, cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 04 (quatro) meses.

Embalagem: - Primária: pacotes em papel impermeável lacrado com peso líquido de 350 gramas.

Rotulagem: de acordo com a legislação vigente. Nos rótulos das embalagens primária e secundária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações; identificação do produto, inclusive a classificação e a marca; nome e endereço do fabricante; data de fabricação, prazo de validade e peso líquido; n° de registro no órgão competente; empilhamento máximo para armazenagem. **01 Frasco**

Vinagre: de acordo com as NTA 72.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Preparado de mosto limpo isento de matéria terrosa e de detritos animais e vegetais. Livre de sujidades, parasitos e larvas. Aparência: líquido límpido. Cor, cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

01 pacote Farinha de Mandioca:

Farinha de mandioca, seca, fina, ligeiramente torrada, branca, isento de parasitas, sujidade, e suas condições deverão estar de acordo com a NTA-34.

Aparência, cor, cheiro e sabor: próprios.

Validade mínima de 05 (cinco) meses

Embalagem: Primária: acondicionada em saco plástico transparente atóxico, resistente com peso líquido de 500 (quinhentos) gramas. 01 pacote

Bolacha tipo Salgada de acordo com as NTA 48. Produzida a partir de matérias primas sãs e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais e vegetais.

Tendo como composição básica os seguintes elementos: farinha de trigo, gordura vegetal, amido de milho, extrato de malte, sal refinado, açúcar, leite, fermento biológico e estabilizante de lecitina de soja. Aparência: massa bem assada, sem recheio e sem cobertura. Cor, cheiro e sabor próprios.

Validade mínima de 04 (quatro) meses.

Embalagem: - Primária: pacotes em papel impermeável lacrado, com peso líquido de 350 (trezentos e cinquenta) gramas. lata **Sardinha em Óleo**

Comestível: de acordo com as NTA 10. Elaborado com pescado íntegro, fresco, limpo, eviscerado, previamente submetido a inspeção sanitária, sem escamas, sem espinhas, conservadas em óleo comestível, com sal. Livre de matéria terrosa, de parasitos, larvas e de detritos animais e vegetais. Não apresentando cheiro ardido ou rançoso.

Validade mínima de 12 (doze) meses.

Embalagem: - Primária: lata de folha de flandres com verniz sanitário, fechada e



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

	esterilizada com peso líquido de 125 (duzentos e cinquenta) gramas.				
--	---	--	--	--	--

1.2. O(s) material(is) objeto desta aquisição são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado de acordo com os artigos 84,106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA E CESTA BÁSICA PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, uma vez que se necessita de um novo processo licitatório para a celebração de novos contratos.

2.2. Para executar suas atividades e programas, o município necessita adquirir gêneros alimentícios para manutenção de todos os Departamentos da Administração Pública, como nas atividades diárias, projetos, reuniões, tendo como objetivo principal oferecer um atendimento diferenciado a população que frequenta os departamentos, bem como aos beneficiários dos programas, tais como os servidores, pacientes e os alunos das oficinas acompanhadas pela Ação Social.

2.3. O Município também desenvolve desde 2023 o Programa “Lanche com Saúde”, que garante



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

um lanche a todos os pacientes que se deslocam diariamente até as cidades de Tupã, Marília, Bauru, Jau e São Paulo para tratamento de Saúde.

2.4. A aquisição possui a finalidade de atender aos programas de governo, demandas promovidas mensalmente pelos gestores à população Inubiense e aos servidores, tornando a contratação indispensável para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução deverá permitir a continuidade no fornecimento de **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA E CESTA BÁSICA PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para atender as necessidades dos departamentos, como forma de proporcionar o planejamento e a prevenção de falta desses materiais.

3.2 A solução abrangente para a aquisição de **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS** se faz necessária para suprir a demanda de consumo do atual quadro de servidores, colaboradores, a população que frequenta os departamentos e garantir o abastecimento interno para atender às constantes demandas dos setores.

3.3 Portanto, a **aquisição do presente objeto será parcelada**, torna-se o meio que melhor atende a Administração Pública, atendendo aos critérios de economicidade e vantajosidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência**, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.3.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Inúbia Paulista.

4.5. Arcar com todos os custos inerentes à entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência.

4.6. Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústria, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

4.7. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicos de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

4.8- **OS PRODUTOS CITADOS ABAIXO APRESENTAM DESCRIÇÕES DE MARCAS SUGERIDAS**, permitindo à empresa a escolha entre elas ou a oferta de uma marca semelhante neste último



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

caso, a qualidade do produto será analisada por uma comissão interna de funcionários. as marcas sugeridas são comuns na região e foram selecionadas com base em sugestões dos colaboradores.

4.9- **A EMPRESA VENCEDORA DEVE, APÓS SER HABILITADA**, fornecer, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a sessão de lances que será comunicado na plataforma, para apresentação de amostra da cesta básica completa de cada lote vencedor. essa medida visa a verificação das especificações dos produtos, as quais devem constar nas embalagens.

4.10- **CASO OS PRODUTOS NÃO ATENDAM SEJAM OS APRESENTADOS COMO REFERÊNCIA OU SEMELHANTES ÀS MARCAS SUGERIDAS**, a empresa será desclassificada e passará o lote para empresa subsequente.

4.11- **A entrega será parcelada**, de acordo com as necessidades da Contratante, podendo variar em quantidade;

4.12- As **embalagens deverão vir com todos os dados necessários para avaliar o produto**, validade, durabilidade, peso, fabricante etc;

4.13- No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos.

4.14 -Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação.

4.15- As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

4.16 - Observações:

4.16.1 - **A embalagem primária deve conter rótulo**, aposto ou impresso na própria embalagem, ou em alças presas à mesma. Não podem ser utilizadas etiquetas com informações diferentes que as impressas no rótulo do alimento;

4.16.2 - **A embalagem não pode apresentar defeitos que comprometam a qualidade e conservação** do alimento, devem ser adequadas à natureza do alimento, às condições de armazenamento e de transporte;

4.16.3 - **O rótulo deve conter obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo do alimento, marca, data de fabricação e prazo de validade, nome e endereço do fabricante, peso, sigla e nº do registro em vigência no órgão competente;**

4.16.4 – As cestas deverão ser entregues montadas;

4.16.5 – Serão rejeitas aquelas que contenham a quantidades e especificações, diferentes daquelas



descritas acima.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** A partir da data da assinatura do contrato;

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

- A aquisição Parcelada de **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS** para atendimento das necessidades dos setores do município de Inúbia Paulista, será entregue de forma parcelada conforme a necessidade.

- O objeto terá sua execução iniciada através da requisição do setor de compras e a partir disso será entregue conforme termo de referência e edital;

A empresa vencedora deverá apresentar amostra dos itens.

- DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE A FASE DE AMOSTRAS E OUTRAS ESTÃO NO EDITAL;

5.1.3. **Local e horário da entrega do material:**

- Prefeitura Municipal: Av. Campos Salles, 113, centro, Inúbia Paulista- SP, CEP: 17.760-000

Horários: de segunda a sexta feira, das 08:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00 horas

A entrega do objeto será parcelada, de acordo com a solicitação do responsável do setor requisitante, que o fará mediante pedido conforme necessidade por escrito.

5.1.4. **Cronograma de realização dos serviços:**

O objeto deverá ser entregue **no máximo 5 (cinco) dias após o chamado e requisição do setor solicitante.**

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3. **A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

Fornecimento de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades de diversos setores da Prefeitura Municipal.

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. **A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:**

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O objeto será recebido parceladamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 **Pagamento Parcelado** – Os pagamentos devidos serão efetuados conforme a entrega, ou seja, de modo parcelado.

7.9 – **Regularidade Fiscal** – O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

7.10 – **Entrega de Produto Diverso** – Os itens entregues à Administração deverão ser, rigorosamente, aqueles descritos na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

7.11 – **Apresentação da Requisição** – A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados acompanhada da requisição de recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2** do edital, **sob pena de inabilitação**. Como cita no docuemnto Edital.

A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

8.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.3 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);
LINK: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;
LINK: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=65655>
- d) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

- e) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>
- f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;
- g) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado; **Link:** <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- h) **Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

8.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

c) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**;

LINK: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União; **LINK:** <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>:

e) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

- As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.5 DOS REQUISITOS TÉCNICOS:

8.5.1.A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

a) Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

a1) Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

a2) O Pregoeiro poderá solicitar a empresa, a critério de comprovação, notas fiscais que comprovam a lisura do atestado ou certidão apresentado.

Observação: Os documentos de requisitos técnicos serão analisados pela Secretaria requisitante.

8.6 DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

8.6.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#). (**Observação: quando for o caso**).

b) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

c) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

- d) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- e) Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT- 162, de 29/12/2008 (emitida pela própria licitante, conforme modelo em anexo, assinada pelo representante legal ou seu procurador, desde que a procuração seja lavrada em estrita conformidade com o item 4.1.3, deste edital. Conforme modelo abaixo estabelecido.
- f) Declaramos, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

8.7 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

8.7.1 No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP
LINK: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>

8.7.2 A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no item 6.1, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 24, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

8.8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.8.1 A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.8.2 Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8.3 Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

8.8.4 Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

8.8.5 Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

- 8.8.6 Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 8.8.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.
- 8.8.8 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 8.8.9 Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.
- 8.8.10 Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.
- 8.8.11 O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 8.8.12 Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.
- 8.8.13 Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos.

8.9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.9. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06).

8.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **LOTE 01 - R\$ 571.830,00** (quinhentos e setenta e um mil e oitocentos e trinta reais) com base nos gastos anteriores e **LOTE 02 - R\$ 160.112,40** (cento e sessenta mil e cento e doze reais e quarenta centavos), conforme composição de custo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1	MUNICÍPIO DE INUBIA PAULISTA				
02	PREFEITURA				
02 07	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
02 07 00	Fundo Municipal de Saúde				
10	Saúde				
10 301	Atenção Básica				
10 301 0006	Atendimento Integral a Saúde				
10 301 0006 2052 0000	Incentivo ao Func. Público - Cestas Básicas				
157	3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU.	01.00-300 000 1.500.1002	100.689,93	0,00	100.689,93
Total			100.689,93	0,00	100.689,93

1	MUNICÍPIO DE INUBIA PAULISTA				
02	PREFEITURA				
02 08	ENSINO GERAL				
02 08 00	Ensino Geral				
12	Educação				
12 361	Ensino Fundamental				
12 361 0007	Ensino Geral				
12 361 0007 2052 0000	Incentivo ao Func. Público - Cestas Básicas				
200	3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU.	01.00-220 000 1.500.1001	103.803,60	0,00	103.803,60
Total			103.803,60	0,00	103.803,60

1	MUNICÍPIO DE INUBIA PAULISTA				
02	PREFEITURA				
02 08	ENSINO GERAL				
02 08 00	Ensino Geral				
12	Educação				
12 365	Educação Infantil				
12 365 0007	Ensino Geral				
12 365 0007 2052 0000	Incentivo ao Func. Público - Cestas Básicas				
235	3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU.	01.00-210 000 1.500.1001	21.353,95	0,00	21.353,95
Total			21.353,95	0,00	21.353,95

1	MUNICÍPIO DE INUBIA PAULISTA				
02	PREFEITURA				
02 11	URBANISMO E SERVIÇOS GERAIS				
02 11 00	Urbanismo e Serviços Gerais				
04	Administração				
04 122	Administração Geral				
04 122 0010	Serviços de Utilidade Pública				
04 122 0010 2052 0000	Incentivo ao Func. Público - Cestas Básicas				
271	3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU.	01.00-110 000 1.500	217.149,08	0,00	217.149,08
Total			217.149,08	0,00	217.149,08

1	MUNICÍPIO DE INUBIA PAULISTA				
02	PREFEITURA				
02 04	FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
02 04 00	Fundo Municipal de Assistência Social				
08	Assistência Social				
08 244	Assistência Comunitária				
08 244 0005	Gestão Social Integral				
08 244 0005 2012 0000	Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social				
095	3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU.	01.00-500 000 1.500	29.478,33	59.700,00	89.178,33
Total			29.478,33	59.700,00	89.178,33

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo dos servidores:

Solange Umbelino Vitorino- Diretora da Assistência Social

Marcelo Camilo Costa – Diretor de Recursos Humanos

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Inúbia Paulista, 13 de novembro de 2024.

Silvana Valesi de Araújo Lima
Agente de Contratação



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2** do edital, **sob pena de inabilitação**.

A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- f) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- h) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- i) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- j) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

- i) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);
LINK: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)
- j) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

k) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

LINK: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=65655>

l) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

m) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

n) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

o) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado; **Link:** <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

p) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

e) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

LINK: <https://esai.tisp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

f) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

g) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**;

LINK: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

h) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

LINK: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>

e) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

- As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS:

4.1. A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

b) Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

a1) Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

a2) O Pregoeiro poderá solicitar a empresa, a critério de comprovação, notas fiscais que comprovam a lisura do atestado ou certidão apresentado.

Observação: Os documentos de requisitos técnicos serão analisados pela Secretaria requisitante.

5. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

g) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06,

observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).

h) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

i) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

j) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

k) Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT- 162, de 29/12/2008 (emitida pela própria licitante, conforme modelo em anexo, assinada pelo representante legal ou seu procurador, desde que a procuração seja lavrada em estrita conformidade com o item 4.1.3, deste edital. Conforme modelo abaixo estabelecido.

l) Declaramos, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

6.1. No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP

LINK: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>

6.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no item 6.1, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 24, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.81. A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.82. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.83. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

8.84. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

8.85. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

8.86. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

8.87. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

8.88. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.89. Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

8.90. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

8.91. O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

8.92. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

8.93. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.11. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06).

8.12.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.12.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2024 – PROCESSO Nº
xx/2024**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

- a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#). **(Observação: quando for o caso).**
- b) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- c) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- d) Declaramos, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- e) Declaramos, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- f) Declaramos, que observamos as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- g) Declaramos, sob as penas da lei que, não possui no quadro societário ou diretoria servidor público municipal da ativa, desse Ente realizador do presente certame.

Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

(Local e Data)
(Responsável legal e assinatura)

**ANEXO 04 – MODELO DE PROPOSTA DA EMPRESA
VENCEDORA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2024 – PROCESSO Nº xx/2024

À Prefeitura de Inúbia Paulista.

Prezados Senhores,

Objeto: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA E CESTA BÁSICA PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - entrega parcelada.

Identificação do concorrente:

RAZÃO SOCIAL:	
I.E. N.:	
CNPJ N.:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
FAX:	
EMAIL:	
DADOS ASSINATURA DO CONTRATO:	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	____ DIAS (mínimo de 60 dias)
FORMA DE PAGAMENTO	Em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos orçamentários.
PRAZO DE ENTREGA	Prazo de entrega é de <u>conforme previsto no Termo de Referência</u> , contados do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1.					R\$	R\$
2.					R\$	R\$
3.					R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						

DECLARAÇÃO

Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias;

- Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.**
- Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos de este Edital.

Declaramos, sob as penas da lei, que:

- a) O prazo de entrega será criteriosamente respeitado, ficando a empresa adjudicatária do fornecimento

intimado a apresentar formalmente aos cuidados do Setor de Compras desta Prefeitura através do e-mail: compras@inubiapaulista.sp.gov.br ou licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br, documento dentro do prazo de entrega, que justifique possíveis atrasos ou impossibilidade na entrega do fornecimento, sob pena de encaminhamento de Notificação Extrajudicial e abertura de processo administrativo para declaração de idoneidade da empresa;

Nome da empresa
Nome do representante legal Cargo
R. G. C. P. F

ANEXO 05 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 44.919.611/0001-03, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o **Sr. João Soares dos Santos**, RG nº 18.737.017 SSP/SP e CPF nº 076.272.488-92, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida Campos Sales, nº 698, centro, nesta cidade e Estado, doravante designada **PREFEITURA** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrita no **CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXX**, com sede na Avenida XXXXXX, nº XXX, em XXXX, Estado de XXXXX, CEP: XXXX, representada na forma de seu Instrumento de Constituição pelo(a) Senhor(a) **XXXX**, brasileiro, XXXXX, XXXX, portador do RG n.º XXXXX-X SSP/SP e CPF/MF n.º XXXXXXXX, considerando o julgamento do Processo nº 135/2024, Pregão Eletrônico nº 16/2024, **RESOLVE** registrar os preços da empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no respectivo Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas conexas, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA E CESTA BÁSICA PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** - entrega parcelada., conforme especificações do Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 19/2024, oriundo do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

TABELA COM ITENS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação.

A contratação decorrente da ata de registro de preços já tem sua vigência estabelecida, conforme item 4.1 supra, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização da autorização de entrega deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. **95 da Lei nº 14.133, de 2021**.

Após a homologação da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados no Processo de Dispensa os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Aviso de Contratação e se obrigar nos limites dela;

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos participantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O preço registrado com indicação dos participantes e fornecedores será publicado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da referida contratação direta, o fornecedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos participantes que trata o item anterior, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Aviso de Contratação, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses acima, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Aviso de Contratação.

As sanções também se aplicam aos integrantes de eventual cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação.

As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro de Lucélia, Estado de São Paulo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Inúbia Paulista, XX de XXXX de 2.024.

JOÃO SOARES DOS SANTOS

CONTRATANTE

Sr. Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

XXXXXX

XXXXXXXXXX

Testemunhas

Fiscal do contrato

Gestor do contrato

ANEXO LC 01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCESP.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xx/2024

OBJETO: de REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA E CESTA BÁSICA PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ADVOGADO: xxxxxxxxxxxx

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Inúbia Paulista, xx de xxxxx de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: xxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

Assinatura: _____

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCE-SP.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ Nº: 44.919.611/0001-03

CONTRATADA: xxxxxxxx

CNPJ Nº: xxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xx/2024

DATA DA ASSINATURA: xx/xx/2024

VIGÊNCIA: 21/02/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA E CESTA BÁSICA PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VALOR (R\$): R\$ xxxxxx(xxxxxxx)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício
- d) Financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- e) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- f) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Inúbia Paulista, xx de xxxx de 2024.

João Soares dos Santos
Prefeito Municipal

ANEXO 06 – FORMULÁRIOS DADOS CADASTRAIS

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS						
I) Dados da Empresa:						
Razão Social:						
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:				
Endereço:						Número:
Bairro			Complemento:			
Cidade			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
III) Dados do representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços ou a Contrato:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
IV) Endereço e contato para envio da Ata de Registro de Preços para assinatura:						
Nome/Setor responsável						
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
V) Dados bancário para pagamento:						
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:		
VI) Quadro Societário:						
Nome	CPF:	RG:	Data nascimento	Cargo/função	Endereço completo	Email particular